



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

**GESTIONNAIRE DE PAIE**

Titre de Niveau III

Délivré par le Ministère du Travail, de l'Emploi, de la  
Formation Professionnelle et du Dialogue Social

Date de Publication au Journal Officiel : 02/03/2014

**LA FORMATION**

- Durée : 861 heures dont 210 heures de stage en entreprise
- Session : 16/10/2020 au 20/04/2021

**CGP FORMATION**

- Horaires : 9h00 à 12h30 - 13h30 à 17h00 du lundi au vendredi
- Public concerné : toute personne désirant acquérir les compétences pour devenir gestionnaire de paie
- Pré-requis : test d'entrée et entretien de motivation
- Moyens pédagogiques : Sept formateurs permanents, deux intervenants extérieurs, un poste informatique par stagiaire, un plan de travail par stagiaire
- Lieu de formation :

**CGP Formation  
14 Rue du Bois Fossé  
85300 Challans**

---

SAS CGP Formation – 14, Rue du Bois Fossé – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

## OBJECTIFS

**A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de :**

### **CCP 1 : Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise**

- ❑ Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations du travail
- ❑ Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel
- ❑ Assurer les relations avec le personnel et les tiers
- ❑ Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations de travail
- ❑ Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel

### **CCP 2 : Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse**

- ❑ Réaliser et contrôler les bulletins de salaire
- ❑ Établir et contrôler les données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaires



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

## PROGRAMME

### **CCP 1 - Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise**

#### **Législation du travail**

##### **Le contrat de travail**

Etude approfondie de la forme et du contenu  
CDD et travail temporaire

##### **Le pouvoir disciplinaire de l'employeur**

Les sanctions applicables aux salariés  
La notion de modifications substantielles du contrat de travail

##### **Licenciement**

Motif de licenciement disciplinaire  
Procédure de licenciement individuel et collectif (éco)  
Sanctions liées au licenciement abusif ou manquement à la procédure

##### **Le règlement intérieur**

Champs d'application  
Forme et contenu  
Procédure d'établissement

##### **Les institutions représentatives du personnel**

Les délégués syndicaux  
Les représentants du personnel  
Le comité d'entreprise  
Le CHSCT

##### **La mise en place et mission du CSE**

##### **Les institutions liées au travail**

L'inspection du travail  
Les prud'hommes  
La cour d'appel

##### **Les contrats particuliers**

##### **La recherche juridique**

##### **Les notes de synthèse**

---

SAS CGP Formation – 14, Rue du Bois Fossé – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

## **SECRETARIAT & JURIDIQUE**

- La note de service
- La note de synthèse
- Le compte rendu de réunion
- Reconstitution de courriers
- Rédaction des contrats de travail
- Rédaction des documents accompagnant la vie du salarié dans l'entreprise

## **ADMINISTRATION DU PERSONNEL**

### **La collecte des données**

- Feuille d'heures
- Evènements affectant le contrat de travail

### **Les obligations de l'employeur**

### **Les registres obligatoires**

---

SAS CGP Formation – 14, Rue du Bois Fossé – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

## **CCP 2 - Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse**

### **Pratique de la paie**

#### **Etudes des cotisations**

- Les tableaux de régularisation des plafonds cadre et non cadre
- Les cotisations URSSAF
- Les cotisations Pôle Emploi
- Les cotisations retraites complémentaires
- L'allègement général bas salaires

#### **Les éléments du salaire brut**

- Les congés payés
- Les heures supplémentaires
- Les heures complémentaires
- Les congés maladie
- Les absences non rémunérées
- Les avantages en nature
- Les commissions sur chiffres d'affaires
- La prime de précarité

#### **Les éléments du salaire net à payer**

- Les acomptes
- Les tickets restaurant
- Les indemnités
- Les prêts aux salariés

#### **Les saisies sur salaire**

- Le solde de tout compte CDD/CDI
- Licenciement économique
- Licenciement disciplinaire
- Départ Volontaire à la Retraite/Mise à la Retraite

#### **Les bulletins de paye concernant les contrats particuliers**

- Les formateurs occasionnels
- Les VRP Cadre, Non Cadre, Exclusifs, Multicarte
- Les contrats « aidés »
- Les stagiaires
- Les salariés en contrat de professionnalisation

---

SAS CGP Formation – 14, Rue du Bois Fossé – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

## **Progiciel de paie CIEL**

### **Le dossier**

Création et configuration du dossier

### **Les fichiers de base**

Les tables  
Gestion des primes statutaires  
Gestion des indemnités kilométriques  
Gestion des commissions sur chiffre d'affaires  
Le paramétrage des cotisations  
Cotisations de Sécurité Sociale  
Cotisations Assedic  
Cotisation retraite et prévoyance  
Abattement frais professionnels  
Réduction Loi « Fillon »  
Le paramétrage des profils  
La notion de rubriques  
Le statut des employés  
Les contrats particuliers  
Les primes liées aux postes  
La création des salariés

### **La saisie des salaires**

La saisie des éléments variables  
Congés payés  
Absences non rémunérées  
Indemnités Journalières de Sécurité Sociale  
Prime exceptionnelle  
Heures supplémentaires  
Saisie arrêt sur salaires et acomptes

### **Le contrôle, la correction et la validation du bulletin de salaire & Les éditions**

---

SAS CGP Formation – 14, Rue du Bois Fossé – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

### **Les déclarations sociales et fiscales**

#### **Les déclarations sociales**

- La DSN
- La déclaration de main-d'œuvre
- La taxe sur les salaires
- La déclaration URSSAF
- La déclaration retraite

#### **Les déclarations fiscales**

- La formation continue
- La taxe d'apprentissage
- La déclaration concernant l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés
- L'effort à la construction

#### **La collecte des données**

- Gestion des temps
- Principaux indicateurs relatifs au temps

#### **L'élaboration du bilan social**

---

SAS CGP Formation – 14, Rue du Bois Fossé – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

## **Compétences transversales**

### **COMPTABILITE QUOTIDIENNE**

#### **Les mécanismes et fondements de la comptabilité**

- La structure de la liste des comptes
- Les documents comptables
- Structure du bilan et du compte de résultat

#### **La comptabilité fournisseurs**

- Étude des comptes de charges
- Étude des comptes d'immobilisation
- La comptabilisation d'une facture (immobilisation et charges)
- Les frais accessoires d'achat
- La comptabilisation des effets de commerce

#### **Les écritures liées aux salaires**

- Analyse et comptabilisation des bulletins de salaires
- Analyse et comptabilisation des impôts et taxes liés aux salaires

### **EXCEL**

#### **Conception simple et rapide d'une feuille de calcul**

#### **Conception d'un tableau à l'aide des menus et commandes**

#### **Présentation et mise en page**

#### **Les fonctions**

- Utiliser les fonctions (moyenne, minimum, maximum...)
- Nommer des cellules
- Utiliser les références absolues
- Utiliser la fonction SI
- Ecrire des conditions multiples
- Nommer, ajouter et déplacer un onglet
- Réaliser une formule multi-onglet

#### **Les graphiques**

#### **Base de données**

#### **Publipostage Word – Excel**

#### **Cellules, volets et plan**

---

SAS CGP Formation – 14, Rue du Bois Fossé – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

**WORD**

**Présentation de Word sous Windows**

**Correction et présentation d'un texte**

**Mise en forme d'un document simple**

**Mise en forme d'un long document**

**Tabulations, tableaux et bordures**

**Fusion et publipostage**

**Aborder pratiquement les fonctions avancées d'un traitement de texte**

**Insertions automatiques (glossaire)**

**Modèles**

**Documents composites**

**Tables et index**

**Formulaires**

---

SAS CGP Formation – 14, Rue du Bois Fossé – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

**STAGE EN ENTREPRISE**

**210 Heures**

**Mise en application durant 6 semaines des éléments vus au centre de formation.**  
**Rédaction du Dossier Professionnel en vue de l'examen.**

### **MODALITES D'EVALUATION**

Les stagiaires sont évalués :

- au terme de chaque module de formation une évaluation formative est effectuée et corrigée avec l'intervenant(e) en charge du module. Une séance de remédiation aux difficultés rencontrées est organisée de un à trois jours suivant l'évaluation avant d'entamer le module suivant.
- à la fin du programme concernant chaque CCP décrit dans ce programme par une Evaluation en Cours de Formation (ECF). Ces évaluations sont analysées par l'équipe andragogique et le responsable formation. Elles font l'objet d'une validation des acquis dans le livret de suivi des ECF fournis au jury au terme de la formation. Dans le cas d'un échec à ces évaluations dites « De bloc », après une séquence de révision sur les thèmes non acquis, une évaluation complémentaire est mise en place et la personne formée repasse une évaluation dont les résultats figureront aussi dans le livret de suivi.

Au terme de la formation :

Les stagiaires passent une Épreuve Professionnelle de Synthèse (sujet envoyé par le Ministère du Travail). Cette épreuve dure 5 heures.

Les stagiaires effectuent un entretien avec le jury. L'entretien dure 1 heure, il porte sur l'épreuve de synthèse, le dossier professionnel et l'appréhension par le candidat du métier préparé.

Le jury habilité par le Ministère du Travail peut délivrer l'intégralité du titre professionnel, qu'une unité sur deux ou encore ne délivrer aucune partie du titre professionnel.

---

SAS CGP Formation – 14, Rue du Bois Fossé – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*



PRÉFET DE LA REGION PAYS DE LA LOIRE

DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES  
DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION  
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

### DECISION

**Le préfet de la région Pays de la Loire**  
**Chevalier de la Légion d'honneur**

- VU les articles R. 338-1 à R. 338-8 du code de l'éducation ;
- VU l'arrêté du 22 décembre 2015 modifié relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministre chargé de l'emploi ;
- VU l'arrêté du 21 juillet 2016 modifié portant règlement général des sessions d'examen pour l'obtention du titre professionnel du ministre chargé de l'emploi ;
- VU l'arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux modalités d'agrément des organismes visés à l'article R. 338-8 du code de l'éducation ;
- VU l'arrêté n° 2018/SGAR/DIRECCTE/756 du 29 novembre 2018 de monsieur le préfet de la région Pays de la Loire, portant délégation de signature à M. Jean-François DUTERTRE, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire ;
- VU l'arrêté du 19 février 2014 (JO du 2 mars 2014 – date d'effet 29 décembre 2014) relatif au titre professionnel de « **gestionnaire de paie** » ;
- VU la décision administrative du 18 décembre 2014 pour l'organisme SAS CGP FORMATION Challans relative à l'agrément du titre professionnel susvisé ;
- VU l'arrêté du 18 juillet 2019 (JO du 23 août 2019) prorogeant le titre de « gestionnaire de paie » pour une durée de deux ans à compter du 29 décembre 2019 ;

### DECIDE

#### ARTICLE 1

L'agrément accordé à l'organisme SAS CGP FORMATION Challans par la décision administrative du 18 décembre 2014 est prolongé jusqu'au 29 décembre 2021 (date de fin de validité du titre).

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE)  
Unité régionale, 22 mail Pablo Picasso - B.P. 24209 - 44042 Nantes cedex 1  
Standard 02 53 46 79 00 – Télécopie 02 53 46 78 00  
[www.paysdelaloire.direccte.gouv.fr](http://www.paysdelaloire.direccte.gouv.fr)

SAS CGP Formation – 14, Rue du Bois Fossé – 85300 Challans  
SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A  
Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99  
Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire



*Donnez-nous le sens, nous vous donnerons la direction*

- 2 -

## ARTICLE 2

Les autres articles de la décision administrative du 18 décembre 2014 visée ci-dessus restent inchangés.

## ARTICLE 3

Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire et le responsable de l'Unité départementale de la Vendée sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Nantes, le 16 OCT. 2019

Pour le Préfet et par délégation,  
Pour le DIRECCTE,  
Le chef du service régional de contrôle  
de la formation professionnelle,

Cathy FAVENNEC

La présente décision peut, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification, faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès du Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire (Unité départementale de la Vendée) ;
- d'un recours hiérarchique auprès de Madame la Ministre du travail (Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle - Mission des politiques de certification professionnelle, 14 avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP) ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Île Gloriette, CS 24111, 44041 NANTES CEDEX.

- la juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

SAS CGP Formation – 14, Rue du Bois Fossé – 85300 Challans

SIRET : 519 522 411 00049 – APE 8559 A

Tél : 09 71 43 45 54 – Fax : 02.40 37 92 99

Mail : [contact@cgp-formation.eu](mailto:contact@cgp-formation.eu)

Organisme de Formation enregistré sous le N°52 44 05854 44 auprès du Préfet de la Région des Pays de la Loire